BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 176/2026/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định về tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và quản lý công tác giải quyết đơn trong Công an nhân dân

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 42/2013/QH13, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự số 101/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 02/2021/QH15, Luật số 34/2024/QH15, Luật số 59/2024/QH15, Luật số 99/2025/QH15, Luật số 103/2025/QH15, Luật số 105/2025/QH15, Luật số 106/2025/QH15, Luật số 128/2025/QH15 và Luật số 11/2026/QH16;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đặc xá số 30/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 86/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thi hành án hình sự số 127/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú số 128/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 22/2019/NĐ-CP quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 224/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 156/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 155/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 02/2025/NĐ-CP quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 11/2025/NĐ-CP và Nghị định số 10/2026/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Công an;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và quản lý công tác giải quyết đơn trong Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về tiếp nhận, phân loại, xử lý và quản lý công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm (sau đây gọi chung là đơn) trong Công an nhân dân.

2. Các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an; Công an tỉnh, thành phố; Công an xã, phường, đặc khu; đồn Công an (sau đây gọi chung là Công an đơn vị, địa phương).

2. Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ, học viên, công nhân Công an nhân dân (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ Công an).

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm trong Công an nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn

1. Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn phải bảo đảm tuân thủ pháp luật; khách quan, kịp thời và tạo điều kiện thuận tiện cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện quyền về khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm.

2. Đơn, tài liệu gửi kèm theo (nếu có) phải được hướng dẫn, gửi, chuyển đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật tố tụng hình sự có quy định khác về tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và quản lý công tác giải quyết đơn thì thực hiện theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật đó.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đơn* là văn bản có nội dung được trình bày theo quy định của pháp luật, gửi đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để khiếu nại hoặc tố cáo

hoặc phản ánh, kiến nghị hoặc tố giác, báo tin về tội phạm.

2. *Xử lý đơn* là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền căn cứ vào nội dung đơn, mục đích, yêu cầu được trình bày trong đơn và các quy định của pháp luật để phân loại nhằm thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết đơn thuộc thẩm quyền, hướng dẫn hoặc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. *Quản lý công tác giải quyết đơn* là công tác lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, thanh tra việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết đơn, báo cáo, trả lời đơn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

4. *Tố cáo cán bộ, chiến sĩ Công an vi phạm các quy định của Bộ Công an* là tố cáo cán bộ, chiến sĩ Công an vi phạm về phẩm chất đạo đức, quy tắc ứng xử, tiêu chuẩn cán bộ, chiến sĩ Công an, điều lệnh nội vụ, quy trình, quan hệ công tác trong nội bộ Công an nhân dân.

5. *Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực an ninh, trật tự* là việc cá nhân theo thủ tục của Luật Tố cáo, báo cho cơ quan Công an biết về hành vi của cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công an.

6. *Khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan, đơn vị, cán bộ, chiến sĩ Công an* là việc cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của Luật Khiếu nại đề nghị cấp có thẩm quyền trong Công an nhân dân xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính khi có căn cứ cho rằng quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

7. *Khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ Công an* là việc cán bộ, chiến sĩ Công an theo quy định của Luật Khiếu nại đề nghị cấp có thẩm quyền trong Công an nhân dân xem xét lại quyết định kỷ luật khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

8. *Đơn tố giác về tội phạm* là văn bản của cá nhân có nội dung tố cáo hành vi có dấu hiệu tội phạm với cơ quan có thẩm quyền.

9. *Đơn báo tin về tội phạm* là văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân thông báo với cơ quan có thẩm quyền về vụ việc có dấu hiệu tội phạm.

10. *Đơn kiến nghị (đề nghị)* là văn bản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trình bày ý kiến, nguyện vọng, đề xuất giải pháp với cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong Công an nhân dân những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị Công an.

11. *Đơn phản ánh* là văn bản của cá nhân, cơ quan, tổ chức cung cấp cho cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong Công an nhân dân về những vấn đề khó khăn, vướng mắc, bất cập, hạn chế, vi phạm trong việc thực hiện chủ

trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị Công an.

12. *Đơn có nhiều nội dung khác nhau* là đơn có nội dung thuộc nhiều loại đơn khác nhau hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác nhau.

Điều 5. Biểu mẫu

Ban hành kèm theo Thông tư này các biểu mẫu sử dụng trong tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và quản lý công tác giải quyết đơn trong Công an nhân dân sau đây:

1. Phiếu đề xuất xử lý đơn (Mẫu số 01).

2. Phiếu chuyển đơn (Mẫu số 02).

3. Thông báo về việc chuyển đơn (Mẫu số 03).

4. Phiếu hướng dẫn đối với đơn có một nội dung (Mẫu số 04).

5. Phiếu hướng dẫn đối với đơn có nhiều nội dung (Mẫu số 05).

Chương II
TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI ĐƠN

Điều 6. Tiếp nhận đơn

1. Đơn được tiếp nhận từ các nguồn sau đây:

a) Đơn được gửi qua dịch vụ bưu chính; hộp thư góp ý của cơ quan, đơn vị trong Công an nhân dân;

b) Đơn do cá nhân, đại diện cơ quan, tổ chức trực tiếp đến cơ quan Công an để khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm;

c) Đơn do Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận, cơ quan báo chí và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác chuyển đến theo quy định của pháp luật;

d) Đơn do lãnh đạo Đảng, Nhà nước và lãnh đạo các cơ quan của Đảng, Nhà nước chuyển đến.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tiếp nhận đơn quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm đóng dấu "ĐẾN" vào khoảng trống tại trang đầu của đơn, ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đơn, vào Sổ theo dõi đơn và cập nhật vào Hệ thống thông tin phục vụ quản lý hoạt động thanh tra Công an nhân dân khi đảm bảo điều kiện về hạ tầng, công nghệ thông tin. Cán bộ tiếp nhận, xử lý và người có thẩm quyền giải quyết đơn có trách nhiệm bảo quản, không để hư hỏng, thất lạc, không làm thay đổi hình thức, nội dung đơn và tài liệu gửi kèm.

Điều 7. Phân loại đơn

1. Việc phân loại đơn căn cứ vào nội dung đơn, mục đích, yêu cầu của người có đơn và các quy định của pháp luật, không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn. Đơn được phân loại như sau:

a) Đơn khiếu nại, gồm: Khiếu nại quyết định hành chính; khiếu nại hành vi hành chính; khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, chiến sĩ; khiếu nại quyết định tố tụng hình sự; khiếu nại hành vi tố tụng hình sự; khiếu nại quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thi hành án hình sự (sau đây gọi tắt là khiếu nại quyết định trong thi hành án hình sự); khiếu nại hành vi của cơ quan, người có thẩm quyền thi hành án hình sự (sau đây gọi tắt là khiếu nại hành vi trong thi hành án hình sự); khiếu nại quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú (sau đây gọi tắt là khiếu nại quyết định trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú); khiếu nại hành vi của cơ quan, người có thẩm quyền trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú (sau đây gọi tắt là khiếu nại hành vi trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú); khiếu nại hành vi của người có thẩm quyền trong đề nghị đặc xá (sau đây gọi tắt là khiếu nại trong đề nghị đặc xá);

b) Đơn tố cáo, gồm: Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị, cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực an ninh, trật tự; tố cáo trong tố tụng hình sự; tố cáo trong thi hành án hình sự; tố cáo cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân vi phạm các quy định của Bộ Công an; tố cáo trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú; tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực;

c) Đơn tố giác về tội phạm;

d) Đơn báo tin về tội phạm;

đ) Đơn kiến nghị;

e) Đơn phản ánh;

g) Đơn có nhiều nội dung khác nhau.

2. Phân loại theo điều kiện xử lý, bao gồm đơn đủ điều kiện xử lý, đơn không đủ điều kiện xử lý.

a) Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt. Trường hợp đơn được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm bản dịch ra tiếng Việt; chữ ký của người dịch trên bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật. Đơn ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ của người viết đơn, số căn cước hoặc giấy chứng

nhận căn cước hoặc số hộ chiếu; có chữ ký trực tiếp hoặc điểm chỉ của người viết đơn.

Đơn khiếu nại ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại.

Đơn tố cáo ghi rõ họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; cách thức liên hệ với người tố cáo và các tài liệu khác có liên quan.

Đơn phản ánh, kiến nghị ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị.

Đơn không rõ họ tên, địa chỉ của người gửi đơn nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật và nêu rõ người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo;

b) Đơn không đủ điều kiện xử lý bao gồm:

Đơn không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a khoản này.

Đơn hoặc tài liệu kèm theo thể hiện đã được gửi cho cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

Đơn trùng nội dung đã được xử lý đúng quy định.

Đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đơn có nội dung không cụ thể, không có cơ sở để kiểm tra, xác minh hoặc không xác định được cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết.

Đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không thể đọc được.

Đơn phản ánh, kiến nghị hoặc tài liệu kèm theo thể hiện vụ việc đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền tiếp nhận, hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản theo đúng quy định và không có nội dung, tình tiết mới.

3. Phân loại đơn thuộc thẩm quyền và đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

Điều 8. Thời hạn xử lý đơn

1. Thời hạn xử lý đơn khiếu nại thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư số 172/2026/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

2. Thời hạn xử lý đơn tố cáo thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 và khoản 4 Điều 13 Thông tư này.

3. Thời hạn xử lý đơn phản ánh, kiến nghị thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Tiếp công dân.

4. Thời hạn xử lý đơn có nhiều nội dung khác nhau là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn.

5. Đối với đơn tố giác, báo tin về tội phạm, sau khi phân loại xác định là đơn tố giác, báo tin về tội phạm thì chuyển ngay đến Cơ quan điều tra có thẩm quyền giải quyết.

Chương III
XỬ LÝ ĐƠN

Mục 1. XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI

Điều 9. Xử lý đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết trong Công an nhân dân

1. Xử lý đơn khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật:

a) Trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình thì xử lý thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 172/2026/TT-BCA;

b) Trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình thì chuyển đơn đến Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an có thẩm quyền xem xét, giải quyết; thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chuyển đơn đến và cơ quan Thanh tra Công an cùng cấp (nếu có).

2. Xử lý đơn khiếu nại quyết định tố tụng, hành vi tố tụng hình sự; quyết định, hành vi trong thi hành án hình sự:

a) Đối với khiếu nại quyết định tố tụng, hành vi tố tụng hình sự của Điều tra viên, Cán bộ điều tra, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, người được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra thì cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định tại Điều 475 Bộ luật Tố tụng hình sự;

b) Đối với khiếu nại quyết định, hành vi trái pháp luật trong thi hành án hình sự thì chuyển Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 158 Luật Thi hành án hình sự.

3. Xử lý đơn khiếu nại trong trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật:

a) Việc xử lý đơn khiếu nại trong trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật được thực hiện như sau: không thụ lý, không chuyển các loại đơn khiếu nại quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật

theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 44 Luật Khiếu nại; hướng dẫn người khiếu nại thực hiện quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật;

b) Đơn khiếu nại trong trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng qua nghiên cứu, xem xét phát hiện việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của người khiếu nại thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 155/2026/NĐ-CP.

Điều 10. Xử lý đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của lực lượng Công an nhân dân

1. Hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến đúng cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết và trả lại đơn, giấy tờ, tài liệu gốc kèm theo của người khiếu nại (nếu có).

2. Đối với đơn khiếu nại việc lập danh sách người đủ điều kiện được đề nghị đặc xá thì chuyển đến người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định tại Điều 37 Luật Đặc xá.

3. Đối với đơn khiếu nại trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú thì chuyển đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 53 Luật Thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú.

4. Đối với đơn khiếu nại về việc giữ người trong trường hợp khẩn cấp, bắt, tạm giữ, tạm giam thì chuyển đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 474 Bộ luật Tố tụng hình sự.

5. Đối với khiếu nại quyết định tố tụng, hành vi tố tụng hình sự của Thủ trưởng Cơ quan điều tra thì chuyển đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 475 Bộ luật Tố tụng hình sự.

6. Trường hợp tiếp nhận đơn khiếu nại do các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chuyển đến theo quy định tại điểm c, d khoản 1 Điều 6 Thông tư này mà không thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an nhân dân thì cán bộ xử lý đơn báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình xem xét, xử lý theo quy định và có văn bản phúc đáp.

Điều 11. Xử lý đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của lực lượng Công an nhân dân có họ tên, chữ ký của nhiều người

Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của lực lượng Công an nhân dân mà có họ tên, chữ ký của nhiều người thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn có văn bản hướng dẫn cho một người khiếu nại có địa chỉ rõ ràng để cử người đại diện theo quy định của pháp luật và gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết.

Mục 2. XỬ LÝ ĐƠN TỐ CÁO

Điều 12. Xử lý đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an nhân dân

1. Xử lý đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị, cán bộ, chiến sĩ Công an trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ:

a) Trường hợp đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình thì xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 129/2020/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;

b) Đối với đơn tố cáo không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn tố cáo phải chuyển đến Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an có thẩm quyền giải quyết theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 22/2019/NĐ-CP quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 224/2025/NĐ-CP để xem xét, giải quyết; đồng thời thông báo bằng văn bản cho người tố cáo và cơ quan Thanh tra Công an cùng cấp với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết tố cáo biết;

c) Trường hợp người tố cáo không trực tiếp tố cáo mà ủy quyền cho người khác tố cáo hoặc có căn cứ xác định người tố cáo không đủ năng lực hành vi dân sự mà không có người đại diện theo quy định của pháp luật thì lưu đơn, không xử lý;

d) Trường hợp đơn tố cáo đã được giải quyết đúng quy định của pháp luật, được kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản nhưng người tố cáo tiếp tục tố cáo mà không cung cấp, tình tiết mới thì không xem xét, xử lý và lưu đơn;

đ) Trường hợp người tố cáo có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo không đúng quy định của pháp luật hoặc quá thời hạn quy định mà tố cáo không được giải quyết; cơ quan, đơn vị Công an cấp dưới có dấu hiệu không khách quan trong việc giải quyết tố cáo thì chuyển đơn đến Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an cấp trên trực tiếp của người giải quyết tố cáo để xem xét, xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều 37, khoản 1, 5 Điều 38 Luật Tố cáo.

2. Xử lý đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực an ninh, trật tự:

a) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực an ninh, trật tự thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị Công an cấp nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an cấp đó có trách nhiệm xem xét, giải quyết;

b) Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình thì chuyển đến Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an có thẩm quyền xem xét, giải quyết;

c) Cán bộ, chiến sĩ Công an không giữ chức vụ có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính khi đang thi hành nhiệm vụ, công vụ nếu tiếp nhận đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực an ninh, trật tự có nội dung rõ ràng, chứng cứ cụ thể, có cơ sở để xử lý ngay thuộc phạm vi nhiệm vụ của mình thì phải kịp thời báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình biết và tiến hành ngay việc xác minh nội dung tố cáo, áp dụng biện pháp cần thiết để ngăn chặn, chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật, đồng thời lập biên bản về hành vi vi phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

3. Đối với đơn tố cáo Phó Thủ trưởng, Điều tra viên, Cán bộ điều tra thuộc Cơ quan điều tra mà hành vi bị tố cáo không liên quan đến hành vi giữ người trong trường hợp khẩn cấp, bắt, tạm giữ, tạm giam trong giai đoạn điều tra thì chuyển đến Thủ trưởng Cơ quan điều tra cùng cấp của người bị tố cáo. Trường hợp người bị tố cáo là Thủ trưởng Cơ quan điều tra thì chuyển đến Thủ trưởng Cơ quan điều tra cấp trên trực tiếp xem xét, giải quyết theo quy định tại Điều 481 Bộ luật Tố tụng hình sự.

4. Đối với tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, chiến sĩ Công an trong thi hành án hình sự thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn chuyển Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định tại điểm a, c và đ khoản 1 Điều 172 Luật Thi hành án hình sự.

5. Tố cáo cán bộ, chiến sĩ Công an vi phạm các quy định của Bộ Công an thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an cấp nào thì chuyển đến Thủ trưởng Công an cấp đó hoặc Thủ trưởng Công an cấp có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an xem xét, giải quyết theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều 8 Nghị định số 22/2019/NĐ-CP quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 224/2025/NĐ-CP và quy định của Thông tư này. Nguyên tắc xác định thẩm quyền thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 22/2019/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 224/2025/NĐ-CP.

6. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tội phạm phải kịp thời phân loại và chuyển ngay đến cơ quan điều tra có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự.

Điều 13. Xử lý đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an nhân dân

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan, đơn vị Công an nhận được đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức ngoài Công an nhân dân nhưng không có dấu hiệu tội phạm hoặc tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực không thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an thì chuyển đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó xem xét, giải quyết theo quy định tại Điều 12 Luật Tố cáo hoặc chuyển đến cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật Tố cáo và thông

báo cho người tố cáo biết.

2. Đối với đơn tố cáo liên quan đến hành vi giữ người trong trường hợp khẩn cấp, bắt, tạm giữ, tạm giam trong giai đoạn điều tra của Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên và Cán bộ điều tra thuộc Cơ quan điều tra thì chuyển ngay đến Viện trưởng Viện kiểm sát có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định tại khoản 4 Điều 481 Bộ luật Tố tụng hình sự.

3. Đối với đơn tố cáo hành vi tố tụng hình sự của cán bộ, chiến sĩ Công an được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra thì chuyển đến Viện kiểm sát thực hành quyền công tố, kiểm sát điều tra có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 481 Bộ luật Tố tụng hình sự.

4. Đối với đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của người có thẩm quyền trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú thì cơ quan, người có thẩm quyền trong quản lý, thi hành tạm giữ, tạm giam và cấm đi khỏi nơi cư trú phải chuyển tố cáo cho Viện kiểm sát có thẩm quyền trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được tố cáo.

Điều 14. Xử lý đơn tố cáo đối với đảng viên

Đơn tố cáo đối với đảng viên vi phạm Điều lệ Đảng, chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, quy định, quy chế, kết luận của Đảng được chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của Đảng.

Điều 15. Xử lý đơn không rõ họ tên, địa chỉ của người tố cáo

Khi nhận được đơn có nội dung tố cáo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 129/2020/TT-BCA quy định quy trình giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân (nếu thuộc thẩm quyền) hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để quyết định việc thanh tra, kiểm tra phục vụ cho công tác quản lý.

Điều 16. Giữ bí mật thông tin và bảo vệ người tố cáo

Trong quá trình xử lý đơn, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giữ bí mật thông tin của người tố cáo, nội dung tố cáo theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người tố cáo đề nghị được bảo vệ thì người xử lý đơn báo cáo người đứng đầu xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ người tố cáo.

Mục 3. XỬ LÝ CÁC LOẠI ĐƠN KHÁC

Điều 17. Xử lý đơn phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết trong Công an nhân dân

1. Đơn phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn

vị Công an nào thì chuyển đến cơ quan, đơn vị đó xem xét, giải quyết.

2. Đơn của cán bộ, chiến sĩ Công an đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét lại việc thực hiện hoặc không thực hiện các quy định về công tác biên chế, công tác cán bộ, công tác bảo vệ chính trị nội bộ, công tác chính sách, công tác bảo hiểm trong Công an nhân dân liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình được phân loại là đơn kiến nghị hoặc phản ánh.

Điều 18. Xử lý đơn phản ánh, kiến nghị không thuộc thẩm quyền giải quyết của lực lượng Công an nhân dân

1. Hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị gửi đơn đến đúng cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết và trả lại đơn, giấy tờ, tài liệu kèm theo (nếu có).

2. Trường hợp tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị do các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định tại điểm c, d khoản 1 Điều 6 Thông tư này chuyển đến thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này và có văn bản phúc đáp.

3. Trường hợp tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị có họ tên, chữ ký của nhiều người, nhưng chưa ghi rõ ai là người đại diện thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn có văn bản hướng dẫn cho một người có địa chỉ rõ ràng để cử người đại diện theo quy định của pháp luật và gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết.

Điều 19. Xử lý đơn tố giác, báo tin về tội phạm

1. Cơ quan điều tra các cấp, Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Công an cấp xã thực hiện việc tiếp nhận, xử lý đơn tố giác, báo tin về tội phạm theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Các cơ quan, tổ chức khác trong Công an nhân dân, khi tiếp nhận đơn tố giác, báo tin về tội phạm phải kịp thời phân loại và chuyển ngay đến cơ quan điều tra có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự.

Điều 20. Xử lý đơn có nhiều nội dung khác nhau

Đơn có nhiều nội dung khác nhau thì người xử lý đơn có văn bản hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp trong đơn có nội dung tố giác về tội phạm kèm theo tài liệu, chứng cứ thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đơn trích sao phần nội dung tố giác về tội phạm và tài liệu chứng cứ để chuyển ngay cho Cơ quan điều tra có thẩm quyền giải quyết. Đối với các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh còn lại thì ban hành văn bản hướng dẫn công dân viết tách các nội dung thành từng đơn riêng để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Chương IV
QUẢN LÝ CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT ĐƠN

Điều 21. Quản lý kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn có trách nhiệm thông báo, trả lời cho cơ quan, đơn vị, người đã chuyển đơn biết kết quả xử lý, giải quyết đơn trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả xử lý, giải quyết đơn theo quy định của pháp luật (trường hợp đơn do cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban tiếp công dân chuyển đến thì thông báo kết quả xử lý, giải quyết cho cơ quan, người đã chuyển đơn biết trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc được xử lý, giải quyết; trường hợp vụ việc đã được xử lý, giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho cơ quan, người đã chuyển đơn biết theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Luật Tiếp công dân).

2. Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm giải quyết các phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đơn, thông báo kết quả xử lý, giải quyết cho cơ quan chuyển đơn và người có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp vì lý do khách quan không thực hiện được việc giải quyết phản ánh, kiến nghị trong thời hạn trên thì có văn bản báo cáo Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp.

3. Việc lưu trữ, vào Sổ theo dõi đơn và sao lưu dữ liệu từ Hệ thống thông tin phục vụ quản lý hoạt động thanh tra Công an nhân dân phải bảo đảm quy định pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật Nhà nước, an ninh, an toàn dữ liệu theo quy định của pháp luật về dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 22. Lưu đơn

1. Việc lưu đơn được thực hiện đối với các loại đơn sau đây:

a) Đơn không đủ điều kiện xử lý quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 của Thông tư này;

b) Đơn thuộc các trường hợp quy định tại điểm c, d khoản 1 Điều 12 của Thông tư này.

2. Thời hạn lưu đơn quy định tại khoản 1 Điều này là 02 năm; hết thời hạn nêu trên, Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương xem xét, quyết định việc tiêu hủy đơn theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Quản lý công tác giải quyết đơn của Thanh tra Công an nhân dân

1. Thanh tra Bộ Công an giúp Bộ trưởng Bộ Công an thống nhất quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng; quản lý kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn trong Công

an nhân dân. Thường xuyên rà soát, nâng cấp hệ thống cơ sở dữ liệu về công tác tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn trong Công an nhân dân, bảo đảm hệ thống hoạt động thông suốt, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Thanh tra Công an tỉnh, thành phố giúp Giám đốc Công an tỉnh, thành phố thống nhất quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Giám đốc Công an tỉnh, thành phố; quản lý kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn của đơn vị, địa phương trực thuộc; kịp thời cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên hệ thống cơ sở dữ liệu về công tác tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn trong Công an nhân dân.

3. Đối với Công an đơn vị, địa phương không có tổ chức Thanh tra, việc quản lý công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn do Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm phân công, tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Quản lý công tác giải quyết đơn của Cơ quan điều tra trong Công an nhân dân

1. Văn phòng Cơ quan Cảnh sát điều tra Bộ Công an chịu trách nhiệm quản lý công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thuộc lĩnh vực tố tụng hình sự của Cơ quan Cảnh sát điều tra và cơ quan trong Công an nhân dân được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra theo hệ lực lượng Cảnh sát.

2. Cục An ninh điều tra Bộ Công an chịu trách nhiệm quản lý công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thuộc lĩnh vực tố tụng hình sự của Cơ quan An ninh điều tra và cơ quan trong Công an nhân dân được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra theo hệ lực lượng An ninh.

Điều 25. Quản lý công tác giải quyết đơn của Cơ quan thi hành án hình sự trong Công an nhân dân

1. Cục Cảnh sát Quản lý trại giam, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng Bộ Công an chịu trách nhiệm quản lý về công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thuộc lĩnh vực thi hành án hình sự trong Công an nhân dân.

2. Cơ quan quản lý thi hành án hình sự các cấp trong Công an nhân dân giúp Thủ trưởng cùng cấp thống nhất quản lý về công tác tiếp nhận, xử lý giải quyết đơn thuộc lĩnh vực thi hành án hình sự.

Điều 26. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ quý, sáu tháng, một năm (báo cáo lồng ghép trong báo cáo công tác thanh tra) hoặc khi có yêu cầu, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Công an các cấp báo cáo Thủ trưởng cấp trên trực tiếp (qua cơ quan Thanh tra cùng cấp) về kết quả xử lý, giải quyết đơn.

2. Báo cáo định kỳ về công tác xử lý, giải quyết đơn của các cơ quan, đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Công an cấp tỉnh gửi Bộ trưởng Bộ Công an (gửi qua

Thanh tra Bộ Công an trước ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo) được thực hiện như sau:

a) Đối với báo cáo định kỳ quý: Báo cáo Quý I được tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước đến ngày 14 tháng 3 của năm báo cáo. Báo cáo Quý III được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 9 của năm báo cáo;

b) Đối với báo cáo định kỳ sáu tháng: Từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 6 của năm báo cáo;

c) Đối với báo cáo định kỳ hằng năm: Từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 12 của năm báo cáo.

3. Báo cáo đột xuất phải gửi kịp thời theo yêu cầu.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2026.

2. Các quy định sau đây hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành:

a) Thông tư số 19/2022/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an quy định việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, đơn phản ánh, kiến nghị trong Công an nhân dân.

b) Thông tư số 85/2020/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an quy định việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân.

c) Biểu mẫu số 12, 13 quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân.

3. Khi các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản mới thì nội dung dẫn chiếu thực hiện theo quy định mới ban hành.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Bộ Công an có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Công an (qua Thanh tra Bộ Công an) để hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:
- Thanh tra Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an;
- Công an các tỉnh, thành phố;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Công an;
- Công báo;
- Lưu: VT, V03, X05 (P6).

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lương Tam Quang

Mẫu số 01: Phiếu đề xuất xử lý đơn
(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2026/TT-BCA)

……(1)……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….(2)……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày …. tháng…. năm …….

PHIẾU ĐỀ XUẤT
Xử lý đơn

Kính gửi: …….(3)…….

Ngày …/…/……, ...(2)….. nhận được đơn...(4)…. đề ngày …/…/…..

Đơn ghi tên: ……

Địa chỉ: ……...

Nguồn đơn: ……

Tóm tắt nội dung đơn: ……

Kết quả xử lý, giải quyết trước đó (nếu có):……(5)……

Nhận xét:……

Đề xuất:……

Ngày ….. tháng ……năm……
……..(6)……..
(Ký và ghi rõ họ tên, cấp bậc)

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký và ghi rõ họ tên, cấp bậc)

Ngày ……. tháng …… năm……..
PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO …(1)….
(Ký và ghi rõ họ tên, cấp bậc)

Ghi chú:
- (1) Tên đơn vị cấp trên;
- (2) Tên đơn vị đề xuất xử lý đơn;
- (3) Thủ trưởng Cơ quan Công an đơn vị, địa phương có thẩm quyền xem xét, xử lý đơn;
- (4) Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm);
- (5) Tóm tắt đầy đủ kết quả tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết đơn trước đó;
- (6) Phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đề xuất xử lý đơn.

Mẫu số 02: Phiếu chuyển đơn
(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2026/TT-BCA)

……(1)……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….(2)……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:…….

……., ngày …. tháng…. năm …….

PHIẾU CHUYỂN ĐƠN

Kính gửi: ……(3)……

(4)..... nhận được đơn……(5)……. đề ngày …/.../…….

Đơn ghi tên:……...

Địa chỉ: ……..

Tóm tắt nội dung đơn: ……..

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ quy định …..(6)… và…(7)… ,…(2)….chuyển đơn đến …(3)…. để xem xét, giải quyết; báo cáo (thông báo) kết quả xử lý, giải quyết về ….(2)…. và trả lời công dân theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:
- Như trên;
-……..
-……..
- Lưu:……..

……(8)……..
(Ký, ghi rõ họ tên, cấp bậc và đóng dấu)

Ghi chú:
- (1) Tên đơn vị cấp trên;
- (2) Tên đơn vị chuyển đơn;
- (3) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn;
- (4) Nguồn đơn do lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên nhận đơn và giao xử lý thì ghi lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên; trường hợp nguồn đơn do (2) nhận từ các nguồn khác thì ghi (2);
- (5) Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm);
- (6) Các quy định pháp luật có liên quan đến nội dung đơn và việc xử lý;
- (7) Ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền (đối với đơn phản ánh, kiến nghị nếu có);
- (8) Chức vụ của người có thẩm quyền ký Phiếu chuyển đơn.

Mẫu số 03: Thông báo về việc chuyển đơn
(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2026/TT-BCA)

……(1)……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….(2)……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:……..	

……, ngày …. tháng…. năm …….

THÔNG BÁO
Về việc chuyển đơn

Kính gửi: Ông/Bà……
Địa chỉ: ……
Số điện thoại:……

…(3)…. nhận được đơn….(4)….. ghi tên ……(5).., đề ngày …/.../….

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ quy định …(6), …(2)…..đã chuyển đơn trên đến …(7)….. để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

…..(2)……. thông báo để ông/bà biết.

(Thông báo này chỉ thực hiện 01 lần)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:……..

……(8)……
(Ký, ghi rõ họ tên, cấp bậc và đóng dấu)

Ghi chú:
- (1) Tên đơn vị cấp trên;
- (2) Tên đơn vị chuyển đơn;
- (3) Nguồn đơn do lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên nhận đơn và giao xử lý thì ghi lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên; trường hợp nguồn đơn do (2) nhận từ các nguồn khác thì ghi (2);
- (4) Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, tố giác, báo tin về tội phạm);
- (5) Tên của người viết đơn;
- (6) Các quy định pháp luật có liên quan đến nội dung đơn và việc xử lý đơn;
- (7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn;
- (8) Chức vụ của người có thẩm quyền ký Thông báo về việc chuyển đơn.

Mẫu số 04: Phiếu hướng dẫn đơn có một nội dung
(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2026/TT-BCA)

……(1)……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….(2)……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:……	

……, ngày …. tháng…. năm ……

PHIẾU HƯỚNG DẪN
(Đối với đơn có một nội dung)

Kính gửi: Ông/bà……..
Địa chỉ:…….

…..(3)…..nhận được đơn …..(4) …..ghi tên ….(5).., đề ngày …/…/...., có nội dung:……..……

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ quy định ….(6)……của pháp luật, …(2)……..thấy, nội dung đơn của ông/bà không thuộc thẩm quyền giải quyết của lực lượng Công an nhân dân.

….(2)….. hướng dẫn ông/bà gửi đơn đến …..(7)……để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Xin trả lại ông/bà đơn đề ngày… và tài liệu kèm theo (nếu có).

(*Phiếu hướng dẫn này chỉ thực hiện 01 lần*)./.

Nơi nhận:	**……(8)……**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, cấp bậc và đóng dấu)*
- Lưu:……..	

Ghi chú:
- (1) Tên đơn vị cấp trên;
- (2) Tên đơn vị chuyển đơn;
- (3) Nguồn đơn do lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên nhận đơn và giao xử lý thì ghi lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên; trường hợp nguồn đơn do (2) nhận từ các nguồn khác thì ghi (2);
- (4) Loại đơn (khiếu nại, phản ánh, kiến nghị);
- (5) Tên của người viết đơn;
- (6) Các văn bản pháp luật quy định về thẩm quyền giải quyết nội dung đơn;
- (7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn;
- (8) Chức vụ của người có thẩm quyền ký Phiếu hướng dẫn.

Mẫu số 05: Phiếu hướng dẫn đơn có nhiều nội dung
(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2026/TT-BCA)

……(1)……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….(2)……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:……	
	……., ngày …. tháng…. năm ……

PHIẾU HƯỚNG DẪN
(Đối với đơn có nhiều nội dung)

Kính gửi: Ông/bà……..
Địa chỉ:…….

…..(3)….. nhận được đơn ghi tên ...(4)…, đề ngày …/…./….

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ quy định của pháp luật, ….(2)……thấy nội dung đơn của ông/bà thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan sau đây:

- Nội dung…(5)…, theo quy định của …(6)…, thuộc thẩm quyền giải quyết của……(7)……

- Nội dung….(5).. , theo quy định của …(6)…, thuộc thẩm quyền giải quyết của……(7)……

…..(2)….. hướng dẫn ông/bà viết tách các nội dung như trên thành từng đơn riêng và gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Xin trả lại ông/bà đơn đề ngày… và tài liệu kèm theo (nếu có).

(*Phiếu hướng dẫn này chỉ thực hiện 01 lần*)./.

Nơi nhận:	**……(8)……**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, cấp bậc và đóng dấu)*
- Lưu:……..	

Ghi chú:
- (1) Tên đơn vị cấp trên;
- (2) Tên đơn vị chuyển đơn;
- (3) Nguồn đơn do lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên nhận đơn và giao xử lý thì ghi lãnh đạo hoặc đơn vị cấp trên; trường hợp nguồn đơn do (2) nhận từ các nguồn khác thì ghi (2);
- (4) Tên của người viết đơn;
- (5) Tóm tắt nội dung đơn;
- (6) Văn bản pháp luật có liên quan;
- (7) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn;
- (8) Chức vụ của người có thẩm quyền ký Phiếu hướng dẫn.